

**KONZEPT**  
Bildung und Beratung  
Alleenstraße 13  
71679 Asperg

Standort



**KONZEPT**  
BILDUNG UND BERATUNG  
Aktiengesellschaft

■ Alleenstraße 13  
71679 Asperg  
Tel. 07141 6828-0  
Fax 07141 6828-25

■ mail@konzept.ag  
■ www.konzept.ag



**KONZEPT**  
BILDUNG UND BERATUNG  
Aktiengesellschaft

Geförderte Teilnahme  
→ mit Bildungsgutschein = Zertifizierung AZAV  
→ ab Deutschsprachniveau B1

Präsenz- und Hometraining online  
→ mit betreuender Lehrkraft  
→ mit Vermittlung digitaler Kompetenzen

Prüfungsvorbereitung  
→ Vermittlung aller kaufmännischen Inhalte  
→ konkrete Anwendung und Übung

## Nachholen Berufsabschluss Kauffrau/-mann für Büromanagement

Vorbereitung auf die Externenprüfung IHK

**Abschlussorientierte  
Weiterbildung in Teilzeit**

**13.04.2026 – 12.02.2027**



Mitglied im

Netzwerk   
**Fortbildung**

## KONZEPT Bildung und Beratung AG

71679 Asperg \* Alleenstraße 13 \* Tel. 07141 6828-0

### Nachholen Berufsabschluss

#### Kaufleute für Büromanagement

##### Vorbereitung auf die Externenprüfung IHK

##### Abschlussorientierte Weiterbildung

##### In Teilzeit mit Präsenztraining

#### Zielgruppe:

Interessierte Menschen, die den IHK-Berufsabschluss Kaufleute für Büromanagement anstreben und sich dafür qualifizieren wollen.

#### Voraussetzungen:

- Interesse an einer kaufmännischen Berufstätigkeit
- Mehrjährige kaufmännische Berufserfahrung sowie Deutschsprachniveau ab B1
- Zulassung der IHK zur Externenprüfung des Ausbildungsabschlusses Kaufleute für Büromanagement
- Förderung mit Bildungsgutschein oder Eigenfinanzierung möglich
- Erforderliche Unterlagen: Lebenslauf, Anmeldeabschnitt, Bildungsgutschein, IHK-Zulassung
- Persönliches Informationsgespräch

#### Abschluss:

Die Weiterbildung schließt mit der Externenprüfung des Ausbildungsberufs Kauffrau/-mann für Büromanagement bei der IHK im Winter 2026/2027 ab.

#### Kosten:

Die Kostenübernahme durch einen Bildungsgutschein kann nach Prüfung der Fördervoraussetzungen bei der zuständigen Arbeitsagentur oder dem Jobcenter beantragt werden. Die Kosten bei Eigenfinanzierung betragen EURO 9.187,54. Weitere Informationen zu den Kosten erhalten Sie direkt bei KONZEPT, 07141 6828-0, mail@konzept.ag

#### Weiterbildungsdauer:

13.04.2026 – 12.02.2027

#### Unterrichtszeiten:

Mo. – Fr. 8:00 Uhr – 13:00 Uhr

#### Ferienzeiten:

14.05.2026 – 17.05.2026, 30.05.2026 – 07.06.2026

08.08.2026 – 23.08.2026, 24.10.2026 – 01.11.2026

23.12.2026 – 10.01.2027

Die Weiterbildung ist nach AZAV zertifiziert und kann mit Bildungsgutschein nach SGB III durch die Arbeitsagentur oder das Jobcenter gefördert werden.

## So arbeitet KONZEPT!

\*sozial\*digital\*inklusiv\*divers\*interkulturell\*nachhaltig\*

#### Durchführung:

Weiterbildungen bei KONZEPT sind **praxisorientierte Veranstaltungen mit Blended und Hybrid-Training**, d.h. Sie haben neben dem **Präsenztraining** in Asperg auch Vermittlung von Inhalten im **Hometraining mit MS Teams**. Dabei werden Sie **durchgängig von Lehrkräften betreut**, die Ihnen aktuelle Inhalte mit effektiven Methoden und Medien und **digitaler Technik** vermitteln. Ihre Teilnahme wird durch ein **qualifiziertes Zertifikat** bestätigt.

#### Teilnehmerzahl:

Mind. 8 bis max. 16 TeilnehmerInnen

#### Inhalte der Weiterbildung:

##### EDV-Informationsverarbeitung

- WORD, EXCEL, MS Teams, Büro 4.0
- POWERPOINT, OUTLOOK

##### Büromanagement

- Büroorganisation, Informationsmanagement
- Geschäftsbriefe, digitale Korrespondenz, Homeoffice
- Zeitmanagement, Arbeits-/Selbstorganisation

##### Auftragsbearbeitung

- Auftragsannahme und -abwicklung
- Geschäftsbedingungen Zahlungsverkehr, Lieferung
- Fristen, Transport, Reklamation, Nachhaltigkeit
- Kaufm. EDV-Anwendung Faktura

##### Rechnungswesen

- Kaufm. Rechnen, Kontierung
- Kalkulation, Kostenrechnung
- Rechnungsstellung, Rabatte, Mahnwesen
- Kaufm. EDV-Anwendung Finanzbuchhaltung

##### Personalwesen

- Personalverwaltung, Lohn und Gehalt
- Kaufm. EDV-Anwendung Lohn und Gehalt

##### Wirtschafts- und Sozialkunde

- VWL; BWL; Produktion, Dienstleistung
- Rechtsformen, -geschäfte, Vertragsarten

##### Information, Kommunikation, Kooperation

- Teamarbeit, Gesprächsführung, Telefontraining
- Vorbereitung Wahlqualifikationsfächer

##### Prüfungsvorbereitung, Bewerbungstraining

#### Spätere Tätigkeitsfelder:

Alle Berufsbereiche, in denen eine kaufmännische Ausbildung Voraussetzung ist: Sachbearbeitung, Verwaltung, Sekretariat, Personalwesen, Auftragsbearbeitung, Buchhaltung, Rechnungswesen, ...

## Anmeldung

Zu dieser Weiterbildung melde ich mich verbindlich an:

**Titel: Nachholen Berufsabschluss  
Kaufleute für Büromanagement**

Weiterbildung in Teilzeit mit Präsenztraining

**Termin:** 13.04.2026 – 12.02.2027

**Sem.-Nr.:** KA-TZ 26 I

**Name:**

**Vorname:** \_\_\_\_\_

**Geburtsdatum:** \_\_\_\_\_

**Straße:** \_\_\_\_\_

**PLZ Ort:** \_\_\_\_\_

**Tel./Mob.:** \_\_\_\_\_

**E-Mail:** \_\_\_\_\_

**Beruf:** \_\_\_\_\_

Mit der Anmeldung gebe ich meine Einwilligung zur Datenverarbeitung und erkenne die beigelegten Teilnahmebedingungen an.

Ort

Datum

Unterschrift